



Câmara Municipal de Vertente do Lério  
Aprovado em 12/01/23  
Severino F. de S. Silva  
Presidente

Estado de Pernambuco  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VERTENTE DO LÉRIO**  
CASA JOÃO DIAS DE SALES  
CNPJ Nº 69.902.096/0001-80

**MENSAGEM JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 001/2023**

A Mesa Diretora submete ao exame de Vossas Excelências, o Projeto de Lei incluso que altera a Estrutura Organizacional e Administrativa do Poder Legislativo do Município de Vertente do Lério, Estado de Pernambuco e dá outras providências correlatas.

A Estruturação Organizacional da Câmara Municipal é um elemento essencial para garantia da eficiência e efetividade dos serviços públicos prestados por esta Casa ao Povo e aos seus Pares, sobretudo, na resolução dos problemas enfrentados, contribuindo para a melhoria da atividade legislativa, essencial à nossa Democracia.

O modelo atualmente em curso já não consegue atender com excelência e agilidade aos desafios impostos, pelo que se fez necessária a constituição de uma nova estrutura de cargos mais equânime e flexível, que proporciona inclusive, a otimização da gestão e do funcionalismo, com atribuições claras e bem definidas, sobretudo, remuneração minimamente justa para nossos árduos e ágeis servidores.

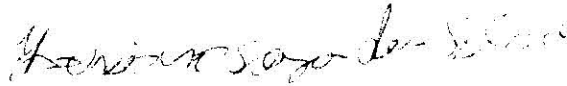
Cumprе destacar que estamos apenas alterando parte da estrutura, o que será posteriormente reformada por completo, todavia, há necessidade imediata de alteração para adequar a realidade ocupacional e de serviços a serem prestados pelo Poder Legislativo.

A proposta é tema de extrema relevância, apresentando-se como um passo importante na busca de uma gestão mais eficiente, flexível, transparente e valorizativa, trazendo importantes benefícios ao aumento da qualificação organizacional e modernização da estrutura de cargos.

Diante disso, sabedores da sensibilidade dos que fazem essa Egrégia Casa Legislativa, para com questão de tal relevância, solicitação da Inclusão na Pauta em **REGIME DE URGÊNCIA**, nos termos do artigo 292 do Regimento Interno, aguardamos a aprovação do presente Projeto de Lei pela unanimidade dos edis.

  
SEVERINA FRANÇA DE SALES SILVA

PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

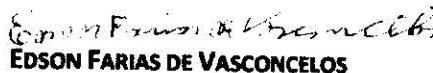


JOSIANO SOUZA DA SILVA

VICE-PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

  
SEVERINO ADRIANO SANTOS DA SILVA

1º SECRETÁRIO

  
EDSON FARIAS DE VASCONCELOS

2º SECRETÁRIO



Câmara Municipal de Vertente do Lério  
Aprovado em 22/01/23  
Severino F. de S. Silva  
Presidente

Estado de Pernambuco  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VERTENTE DO LÉRIO**  
CASA JOÃO DIAS DE SALES  
CNPJ Nº 69.902.096/0001-80

**PROJETO DE LEI DO LEGISLATIVO Nº 001, DE 02 DE JANEIRO DE 2023**

ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE VERTENTE DO LÉRIO, ESTADO DE PERNAMBUCO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VERTENTE DO LÉRIO, Estado de Pernambuco, através dos poderes conferidos pela Lei Orgânica Municipal, seguidos os trâmites legislativos previstos no Regimento Interno, submete à apreciação do Douto Plenário o seguinte Projeto de Lei:

**Art. 1º** Altera a Estrutura Organizacional e Administrativa do Poder Legislativo do Município de Vertente do Lério, Estado de Pernambuco, com os seguintes Cargos de Provimento Comissionado:

- I - um (01) cargo de Coordenador Geral de Controle Interno;
- II - um (01) cargo de Tesoureiro;
- III - dois (02) cargos de Assessor Especial da Presidência;
- IV - um (01) cargo de Chefe de Redação de Ata;
- V - dois (02) cargos de Assessor da Mesa Diretora;
- VI - um (01) cargo de Chefe de Gabinete da Presidência;
- VII - cinco (05) cargos de Assessor das Comissões Legislativas;
- VIII - um (01) cargo de Assessor de Imprensa e Comunicação;
- IX - um (01) cargo de Ouvidor Geral, previsto em Lei Municipal 567-2022;

§ 1º - A Estrutura Organizacional e Administrativa dos Cargos de Provimento Comissionado elencados neste artigo, com as especificações, as quantidades, os símbolos e os vencimentos, consta no Anexo I da presente Lei, exceto o ouvidor geral que está regulamentado em Lei Municipal Específica.

§ 2º - As diretrizes, atribuições e atividades dos Cargos de Provimento Comissionado, são as constantes no Anexo II da presente Lei.



Estado de Pernambuco  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VERTENTE DO LÉRIO**  
CASA JOÃO DIAS DE SALES  
CNPJ Nº 69.902.096/0001-80

Câmara Municipal de Vertente do Lério  
Aprovado em 12.01.23

*Severino F. de Sales Silva*  
Presidente

**Art. 2º** Os Cargos de Provimento Comissionado dispostos no artigo anterior, são tidos como de confiança, de caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal de Vertente do Lério.

**Art. 3º** A gratificação eventual ou mensal a servidores de provimento efetivo e comissionado, por assiduidade, produtividade e/ou acúmulo de função, poderá ser concedida até o limite de 100% (cem por cento) do vencimento base do cargo originário, por ato próprio do Presidente do Poder Legislativo Municipal de Vertente do Lério.

**Art. 4º** O Art. 3º da Lei Municipal nº 567/2022 passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 3º** A ouvidoria da Câmara Municipal de Vertente do Lério-PE, está diretamente vinculada à Mesa Diretora da Câmara e será dirigida por um ouvidor Geral, nomeado pelo Presidente da Câmara, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal de Vertente do Lério.

**Art. 5º** A criação das despesas de que trata esta lei, fica condicionada a estimativa de impacto orçamentário e financeiro previsto no art. 16, da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, sobretudo, a luz do §1º do art. 29-A da Constituição Federal.

**Art. 6º** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, existentes na Lei Orçamentária vigente, as quais poderão ser suplementadas se necessário for, em conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 4.320/64.

**Art. 7º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Vertente do Lério/PE, em 02 de janeiro de 2023.

*Severina Franca de Sales Silva*  
**SEVERINA FRANÇA DE SALES SILVA**

PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

*Severino Adriano Santos da Silva*  
**SEVERINO ADRIANO SANTOS DA SILVA**

1º SECRETÁRIO

*Josiano Souza da Silva*  
**JOSIANO SOUZA DA SILVA**

VICE-PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

*Edson Farias de Vasconcelos*  
**EDSON FARIAS DE VASCONCELOS**

2º SECRETÁRIO



Câmara Municipal de Vertente do Lério  
Aprovado em 24.01.23  
Severino Barbosa de Sales  
Presidente

Estado de Pernambuco  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VERTENTE DO LÉRIO**  
CASA JOÃO DIAS DE SALES  
CNPJ Nº 69.902.096/0001-80

**ANEXO I**

**CARGOS DE PROVIMENTO COMISSONADO**

Quantidade	Cargo em Comissão	Vencimento
01	Coordenador Geral de Controle Interno	R\$2.500,00
01	Tesoureiro	R\$ 2.500,00
02	Assessor Especial da Presidência	R\$ 1.800,00
01	Chefe de Redação de Ata	R\$ 1.800,00
02	Assessor da Mesa Diretora	R\$ 1.800,00
01	Chefe de Gabinete da Presidência	R\$ 2.000,00
05	Assessor da Comissão Legislativa	R\$ 1.800,00
01	Assessor de Imprensa e Comunicação	R\$ 1.800,00



Estado de Pernambuco  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VERTENTE DO LÉRIO**  
CASA JOÃO DIAS DE SALES  
CNPJ Nº 69.902.096/0001-80

**ANEXO II**

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO COMISSONADO**

**I - Atribuições do Coordenador Geral de Controle Interno**

- a) verificar a observância da Lei Complementar nº 101 de 2000 (LRF);
- b) verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal;
- c) verificar a observância das normas quanto ao cadastro e registro de servidores e a elaboração da folha de pessoal do legislativo;
- d) verificar o cumprimento do limite de gastos máximos de 70% (setenta por cento) da receita com folha de pagamento na Câmara Municipal para atender ao art. 29-A §1º da Constituição Federal;
- e) verificar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e legais em especial as contidas na LRF;
- f) avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional no âmbito do Poder Legislativo.
- g) comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
- h) zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações;
- i) apoiar as unidades da Câmara em exercício institucional do Controle Externo, especialmente emitindo pareceres sobre balanços e balancetes remetidos pelo Poder Legislativo;
- j) analisar a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas;
- k) recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas;
- l) zelar pela observância dos limites gasto com pessoal;
- m) supervisionar as medidas adotadas pela Presidência, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos turnos da legislação vigente;
- n) indicar providências com vistas a sanar as irregularidades e evitar ocorrências semelhantes;



Câmara Municipal de Vertente do Lério  
Aprovado em 14.01.23  
S. Severino Barbosa de Sales  
Presidente

Estado de Pernambuco  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VERTENTE DO LÉRIO**  
CASA JOÃO DIAS DE SALES  
CNPJ Nº 69.902.096/0001-80

o) além das demais atribuições impostas na Lei Municipal nº 302/2009.

**II - Atribuições do Tesoureiro**

- a) orientar as diversas unidades e coordená-las na elaboração do orçamento da Câmara Municipal;
- b) manter sistema de acompanhamento e controle orçamentário, verificando sua correta execução, bem como a exatidão e regularidade das contas da Câmara Municipal;
- c) verificar a validade dos documentos integrantes das prestações de contas;
- d) remeter à Prefeitura, na época própria, para fins orçamentários, a proposta parcial de despesas da Câmara Municipal para o exercício seguinte;
- e) assinar balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil- financeira;
- f) providenciar o empenho prévio das despesas da Câmara Municipal;
- g) promover os processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando da verificação de irregularidades;
- h) encaminhar ao setor contábil da Prefeitura Municipal, na época própria, os balancetes mensais, financeiro e orçamentário, para fins de consolidação das contas públicas;
- i) manter o controle dos depósitos, aplicações e retiradas bancárias;
- j) executar toda a atividade relativa à tesouraria;
- k) efetuar, em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal, o pagamento de despesas; de acordo com as disponibilidades de numerários;
- l) promover e supervisionar a elaboração e o pagamento da folha de salários mensal, bem como os encargos financeiros correspondentes às rescisões, horas-extras e demandas relativas às atividades dos servidores da Câmara Municipal, sob a autorização do Presidente;
- m) solicitar auxílio e/ou a elaboração da folha de pagamento;
- n) exercer outras atividades correlatas.

**III - Atribuições do Assessor Especial da Presidência**

- a) assessorar o Presidente e o Chefe de gabinete em assuntos que lhe forem designados;

Praça: Severino Barbosa de Sales nº 227 – Centro - Vertente do Lério-PE – CEP 55760-000  
Fone - Fax: (081) 3634-7105



Câmara Municipal de Vertente do Lério  
Aprovado em 21/01/23  
Severino Barbosa de Sales  
Presidente

Estado de Pernambuco  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VERTENTE DO LÉRIO**  
CASA JOÃO DIAS DE SALES  
CNPJ Nº 69.902.096/0001-80

- b) preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Presidente ou Chefe de Gabinete;
- c) coordenar os contatos do Presidente e do Chefe de gabinete com órgãos e autoridades;
- e) assessorar o Chefe de Gabinete em relação aos documentos e processos de interesse do Presidente;
- f) elaborar projetos, indicações, proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo;
- g) exercer outras atividades correlatas.

**IV – Chefe de Redação de ata**

- a) – Redigir a Ata da Sessão em conjunto com a Mesa Diretora
- b) – Corrigir, organizar, guardar, alterar as Atas da Sessão que forem homologadas
- c) – Organizar os arquivos em pastas em ordem de todas as atas das Sessões
- d) – Assessorar a mesa diretora na condição da redação da ata, conforme regimento interno;
- e) – efetuar o atendimento das pessoas e disponibilizar documentação que lhe compete relativo a sua função;
- F) exercer outras atividades correlatas.

**V - Atribuições do Assessor da Mesa Diretora**

- a) assessorar a mesa Diretora e o chefe de gabinete na execução de atividades legislativas;
- b) vincular-se hierarquicamente a Mesa Diretora;
- c) reunir legislação, projetos e propostas de interesse da Mesa;
- d) preparar matérias relativas a pronunciamentos e proposições da Mesa Diretora;
- e) auxiliar na execução de atividades administrativas da mesa Diretora;
- f) efetuar o atendimento de pessoas;
- g) informar a Mesa Diretora sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara;



Câmara Municipal de Vertente do Lério  
Aprovada em 12/01/23  
Severino Barbosa de Sales  
Presidente

Estado de Pernambuco  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VERTENTE DO LÉRIO**  
CASA JOÃO DIAS DE SALES  
CNPJ Nº 69.902.096/0001-80

h) exercer outras atividades correlatas.

**VI - Atribuições do Chefe de Gabinete da Presidência**

- a) coordenar as atividades administrativas e legislativas do gabinete da Presidência;
- b) prestar apoio ao Presidente na organização e funcionamento do gabinete;
- c) receber e preparar a correspondência do Presidente;
- d) organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse do Presidente;
- e) transmitir aos dirigentes e servidores da Câmara Municipal de Vertente do Lério, as ordens e os comunicados do Presidente;
- f) promover as medidas necessárias à realização de viagens do Presidente;
- g) controlar os gastos das verbas do gabinete;
- h) assessorar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;
- i) organizar e manter atualizados os registros e controle pertinentes ao gabinete;
- j) exercer outras atividades correlatas.

**VII - Atribuições do Assessor de Comissão Legislativa**

- a) assessorar as Comissões Técnicas Especiais e/ou Permanentes, em plenário;
- b) monitorar o andamento dos projetos de lei, proposições ou outras demandas que tramitem pelas Comissões;
- c) auxiliar os Vereadores na análise de projetos, proposições, requerimentos e outras demandas cuja tramitação exija a avaliação das Comissões;
- d) redigir ofícios e documentos requeridos pelos Membros das Comissões Técnicas;
- e) intermediar o contato entre os membros das Comissões;
- f) relacionar informações e documentos que possam contribuir com o trabalho das comissões técnicas;





Câmara Municipal de Vertente do Lério  
Aprovado em 12/01/13  
Severino Barbosa de Sales  
Presidente

Estado de Pernambuco  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VERTENTE DO LÉRIO**  
CASA JOÃO DIAS DE SALES  
CNPJ Nº 69.902.096/0001-80

g) assessorar o trabalho das Comissões, no encaminhamento de ofícios, elaboração da pauta de discussões, gravação e transcrição de atas e agendamento de reuniões;

h) executar outras atividades correlata;

**VIII - Atribuições do Assessor de Imprensa e de Comunicação**

a) responsabilizar-se pela publicidade, divulgação e patrocínio dos atos e campanhas de caráter educativo, informativo e de orientação social;

b) impedir a publicidade que caracterize a promoção pessoal de autoridades e servidores;

c) coordenar os serviços de imprensa e publicidade das atividades da Câmara Municipal;

d) incentivar a participação da sociedade das ações da Câmara Municipal;

e) produzir material de divulgação das atividades da Câmara Municipal;

f) coordenar a produção de todo o material gráfico e audiovisual do Poder Legislativo;

g) orientar e informar a imprensa externa sobre os trabalhos oficiais;

h) coordenar a atualização da página eletrônica da Câmara Municipal;

i) exercer outras atividades correlatas.